

Guide de copie

Réalisation d'une copie rapide

- 1 Chargez un document original face imprimée vers le haut, bord court d'abord dans le bac du dispositif d'alimentation automatique ou face imprimée vers le bas sur la vitre du scanner.

Remarques :

- Ne chargez pas de cartes postales, de photos, d'images trop petites, de transparents, de papier photo ou de supports trop fins (tels qu'une coupure de magazine) dans le bac du dispositif d'alimentation automatique. Placez ces éléments sur la vitre du scanner.
- Le voyant du dispositif d'alimentation automatique s'allume lorsque le papier est correctement chargé.

- 2 Si vous chargez un document dans le bac du dispositif d'alimentation automatique, ajustez les guides papier.

Remarque : Pour éviter d'obtenir une image coupée, vérifiez que le format du document original et de la copie sont identiques.

- 3 Appuyez sur la touche  du panneau de commandes de l'imprimante.

Copie à l'aide du DAA

- 1 Chargez un document original face imprimée vers le haut, bord court d'abord dans le bac du dispositif d'alimentation automatique.

Remarques :

- Ne chargez pas de cartes postales, de photos, d'images trop petites, de transparents, de papier photo ou de supports trop fins (tels qu'une coupure de magazine) dans le bac du dispositif d'alimentation automatique. Placez ces éléments sur la vitre du scanner.
- Le voyant du dispositif d'alimentation automatique s'allume lorsque le papier est correctement chargé.

- 2 Ajustez les guide-papier.

- 3 Dans l'écran d'accueil, accédez à :

Copie > spécifiez les paramètres de copie > **Copier**

Copie à partir de la vitre du scanner

- 1 Posez un document sur la vitre du scanner dans le coin supérieur gauche.

- 2 Dans l'écran d'accueil, accédez à :

Copie > spécifiez les paramètres de copie > **Copier**

Si vous souhaitez numériser plusieurs pages, placez la page suivante sur la vitre du scanner et appuyez sur **Numériser la page suivante**.

- 3 Appuyez sur **Terminer le travail**.

Copie de photos

- 1 Placez une photo face imprimée vers le bas, sur la vitre du scanner et dans l'angle supérieur gauche.
- 2 Dans l'écran d'accueil, accédez à :
Copie >Contenu >Photo > 
- 3 Dans le menu Source de contenu, sélectionnez le paramètre qui correspond le mieux à la photo d'origine.
- 4 Appuyez sur  **>Copier**.

Remarque : Si vous souhaitez copier d'autres photos, placez la photo suivante sur la vitre du scanner et appuyez sur **Numériser la page suivante**.

- 5 Appuyez sur **Terminer le travail**.

Présentation des options de copie

Copier à partir de

Cette option vous permet de sélectionner le format de papier du document d'origine.

- Appuyez sur le format de papier correspondant au document d'origine.
- Pour copier un document d'origine contenant différents formats de papier de même largeur, appuyez sur **Formats différents**.

Copier vers

Cette option vous permet de sélectionner le format et le type de papier pour l'impression de vos copies.

- Appuyez sur le format et le type de papier correspondant au papier chargé.
- Si les paramètres de « Copier de » et « Copier vers » diffèrent, l'imprimante règle automatiquement le paramètre de mise à l'échelle pour adapter le format.
- Si le type ou le format de papier sur lequel vous souhaitez effectuer la copie n'est pas chargé dans un des bacs, appuyez sur **Chargeur manuel** et insérez le papier manuellement dans le chargeur multifonction ou le chargeur manuel.
- Lorsque « Copier vers » est paramétré sur Adaptation auto du format, chaque copie correspond au format de papier du document d'origine. Si un format de papier correspondant n'est pas chargé dans un des tiroirs, le message **Format de papier introuvable** s'affiche et vous êtes invité à charger du papier dans un tiroir, dans le dispositif d'alimentation manuelle ou dans le dispositif d'alimentation polyvalent.

Mettre à l'échelle

Cette option vous permet de réduire ou d'agrandir le document, de 25 à 400 % de sa taille d'origine. Vous pouvez également définir une échelle automatique.

- Lorsque vous effectuez une copie vers un format de papier différent (par exemple, du format Légal au format Lettre), définissez les formats de papier « Copier à partir de » ou « Copier vers » sur une valeur automatique pour adapter l'échelle de l'image numérisée au format du document d'origine.
- Pour augmenter ou diminuer la valeur de 1 %, appuyez sur  ou  sur le panneau de commandes de l'imprimante. Pour augmenter ou diminuer la valeur de manière continue, maintenez le bouton enfoncé pendant quelques secondes.

Intensité

Cette option permet de régler l'intensité lumineuse (plus clair ou plus sombre) des copies par rapport aux documents originaux.

Copies

Cette option vous permet de définir le nombre de copies à imprimer.

Côtés (recto/verso)

Cette option vous permet d'effectuer des copies recto ou recto verso d'un document imprimé recto ou recto verso.

Assembler

Cette option permet d'imprimer les pages d'un travail d'impression dans un ordre défini, lors de l'impression de plusieurs exemplaires de ce document.

Contenu

Cette option vous permet de définir le type et la source du document original.

Les types de contenu suivants sont disponibles :

- **Graphique** : le document original comporte essentiellement des graphiques professionnels, tels que des diagrammes à secteurs, des diagrammes à barres et des animations.
- **Photo** : le document d'origine comporte essentiellement une photo ou une image.
- **Texte** : le document d'origine contient essentiellement du texte ou des illustrations.
- **Texte/Photo** : le document d'origine associe du texte, des graphiques et des photos.

Les sources de contenu suivantes sont disponibles :

- **Laser Noir et blanc** : le document d'origine a été imprimé à l'aide d'une imprimante laser monochrome.
- **Laser couleur** : le document d'origine a été imprimé à l'aide d'une imprimante laser couleur.
- **Jet d'encre** : le document d'origine a été imprimé à l'aide d'une imprimante jet d'encre.
- **Magazine** : le document d'origine est extrait d'un magazine.
- **Journal** : le document d'origine est extrait d'un journal.
- **Autre** : le document d'origine a été imprimé à l'aide d'une autre imprimante ou d'une imprimante inconnue.
- **Photo/Film** : le document d'origine est une photo tirée d'un film.
- **Presse** : le document d'origine a été imprimé à l'aide d'une presse à imprimer.

Couleur

Cette option vous permet de choisir l'option couleur ou monochrome pour la sortie de l'image numérisée.

Enregistrer comme raccourci

Cette option permet d'enregistrer les paramètres actuels en attribuant un nom de raccourci.

Remarque : Lorsque vous sélectionnez cette option, le numéro de raccourci suivant est automatiquement attribué.

Utilisation des options avancées

Faites votre sélection parmi les paramètres suivants :

- **Correction de l'inclinaison de la numérisation** : redresse les images numérisées qui sont légèrement inclinées à leur sortie du bac DAA.
- **Recto verso avancé** : cette option permet de définir l'orientation du document, l'impression recto ou recto verso et la façon dont les documents sont reliés.
- **Traitement avancé image** : cette option permet d'ajuster les paramètres Centrage automatique, Retrait arrière-plan, Equilibre couleurs, Déroutage couleur, Contraste, Image miroir, Image négative, Numériser bord à bord, Détails des ombres, Netteté et Température avant de copier le document.
- **Créer un livret** : cette option permet de créer un livret. Les paramètres disponibles sont : recto et recto verso.

Remarque : Cette option s'affiche uniquement lorsque l'imprimante est équipée d'un disque dur formaté en état de fonctionnement.

- **Présentation de la page de garde** : cette option permet de configurer la page de garde des copies et des livrets.
- **Travail personnalisé** : cette option permet de regrouper plusieurs travaux de numérisation en un seul.

Remarque : Cette option s'affiche uniquement lorsque l'imprimante est équipée d'un disque dur formaté en état de fonctionnement.

- **Suppression des bords** : cette option permet d'éliminer les traces ou les marques autour des bords d'un document. Vous pouvez supprimer une zone régulière autour des quatre côtés du papier, ou choisir un bord spécifique. L'option Suppression des bords supprime tout ce qui se trouve dans la zone sélectionnée sans rien laisser dans cette partie de la numérisation.
- **En-tête/Pied de page** : cette option permet d'insérer les options Date/heure, Numéro de page, Numéro Bates ou Texte personnalisé, et de les imprimer dans un en-tête ou un pied de page spécifique.
- **Modifier marge** : cette option permet d'augmenter ou de réduire la taille de marge d'une page en faisant glisser l'image numérisée. Appuyez sur  ou  pour définir la marge souhaitée. Si la marge supplémentaire est trop grande, la copie sera coupée.
- **Fond de page** : cette option permet de créer un filigrane (ou message) inséré sur le contenu de votre copie. Vous avez le choix entre Urgent, Confidentiel, Copie ou Brouillon. Vous pouvez aussi entrer un message personnalisé dans le champ « Saisir un texte personnalisé ». Le terme que vous choisissez apparaîtra grisé, en gros caractères sur chaque page.
- **Economie papier** : cette option permet d'imprimer plusieurs pages d'un document original sur une même page. Egalement appelée « N pages par feuille » (*N-up*), où *N* correspond au nombre de pages). Par exemple, si l'option « 2 pages par feuille » est définie, deux pages de votre document seront imprimées sur une seule feuille. Avec l'option « 4 pages par feuille », quatre pages seront imprimées sur une seule feuille.
- **Séparateurs** : cette option permet de placer une feuille de papier vierge entre chaque copie, page ou travail d'impression. Les séparateurs peuvent être extraits d'un tiroir contenant du papier de couleur différente de celui utilisé pour les copies.